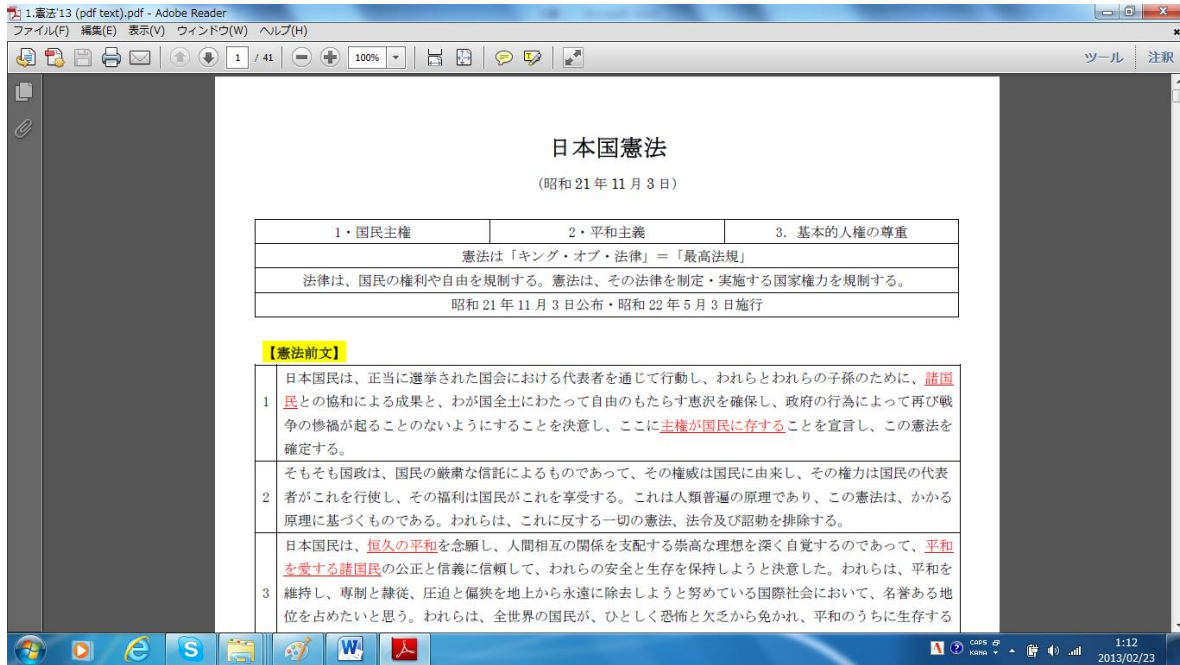


# ご使用方法

## 【テキスト】

最初の科目「1. 憲法」フォルダを開いて下さい。

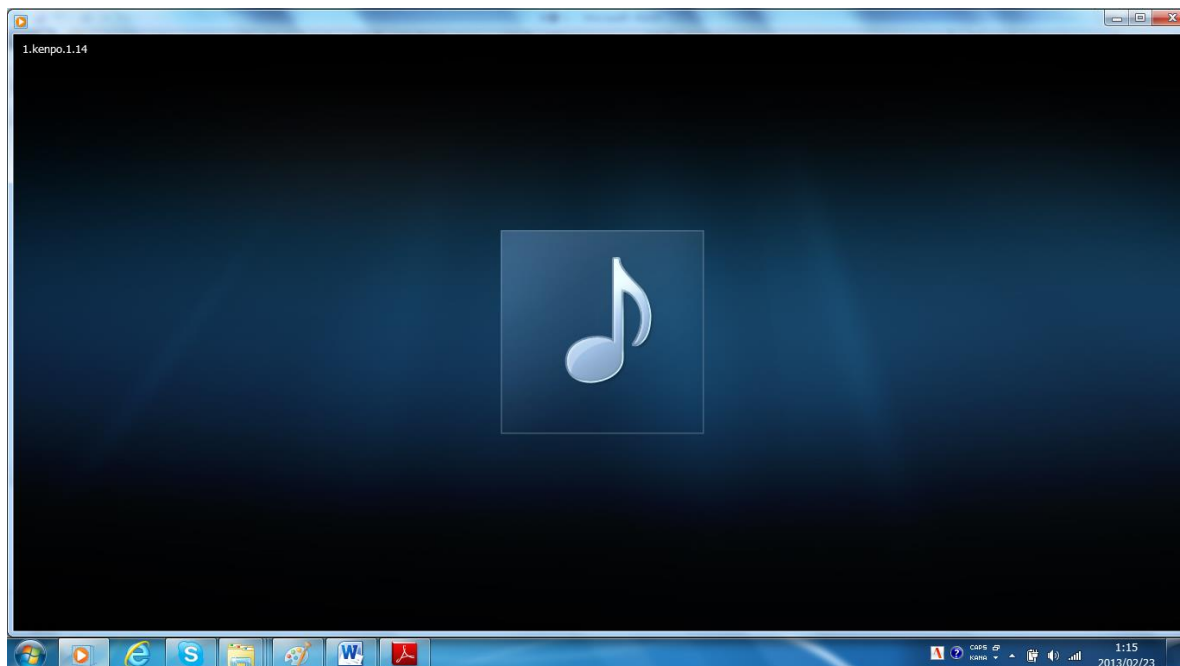


続いて「1. 憲法音声 1. 14 条」フォルダを開きます。

「1. 憲法音声 1. 14」とは、「1 番目の科目の憲法：第 1 条から第 14 条」を意味します。

- 1.憲法音声1.14条
- 1.憲法音声15.23条
- 1.憲法音声24.64条
- 1.憲法音声65.103条

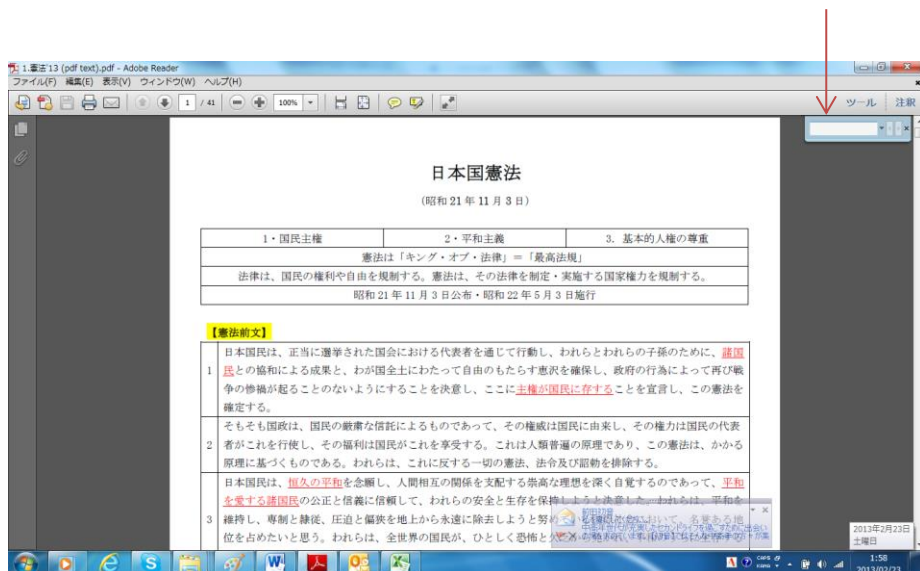
音声はお客様のパソコン内に存在する、音声再生ソフトが起動します。（下記は Windows Media player）



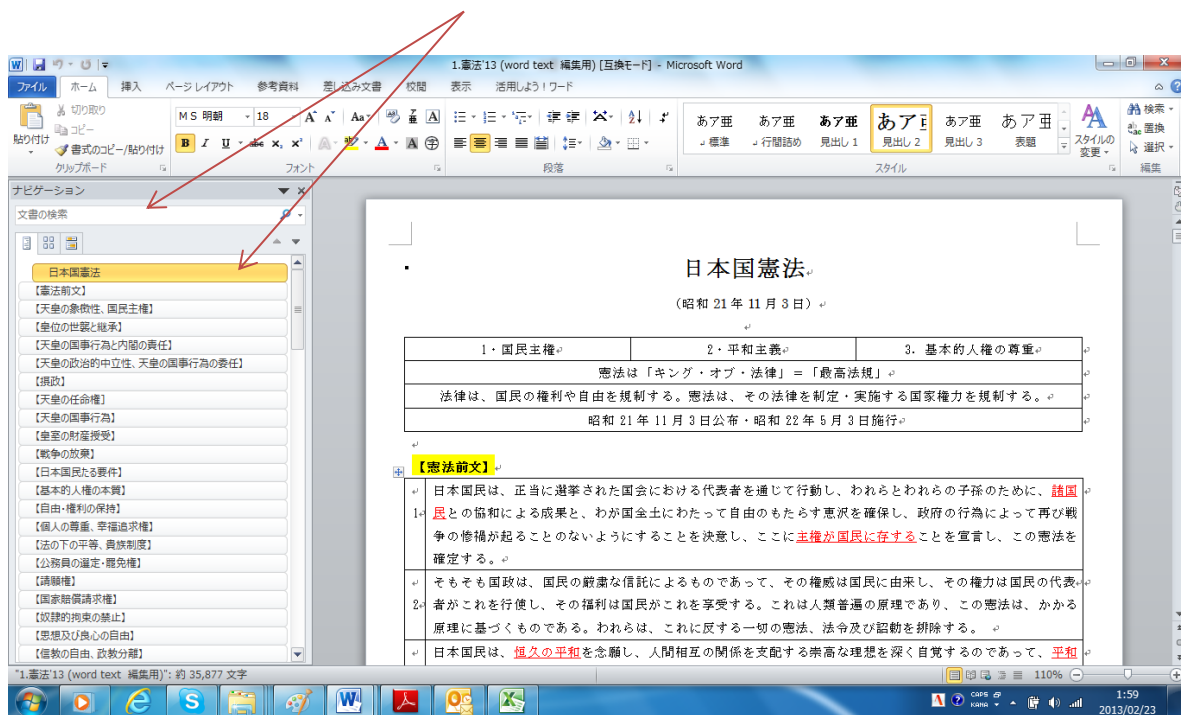
音声が始まりましたら、先ほどの PDF テキストに切替えて、音声箇所にも合致した条文等を音声聞きながら学習していきます。テキスト条文を全部暗記するのは容易な事ではありません。

音声及びテキスト学習は1回ないし、2回程度行えば十分です。本当に必要な箇所は、問題集を解きながら覚えていくのが効率的です。

調べたい語句は「Ctrl」＋Fキーを同時に押すと検索ボックスが出てきます。調べたい語句を入力し、エンターを押すごとに該当箇所へジャンプします。



ワードテキストも同様に「Ctrl」＋「F」キーで検索ボックスが出てきます。また、エクセル 2007 バージョン以降をご利用のお客様には、目次ナビが表示されます。目次をクリックしますと、該当箇所へジャンプします。\* ツールバーの「表示」の「ナビゲーションウインド」で表示切り替え



ワードテキストには、お客様ご自身で編集することが可能です。必要だと思われる言葉を加筆いただいても結構ですし、ご自身で調べた資料からコピーして、貼り付けることもできます。効率良くご利用ください。

尚、使用前にファイルのコピーをとって、保存されますことをお勧め致します。原本保存しておけば、いつでも何度でも再利用いただくことができます。


## 【問題集】


テキスト学習と併行し、毎日、SPM問題集を解く習慣を身につけて下さい。テキスト学習との同時進行をお勧め致します。合格される方のほとんどが、日々の学習時間の大半を問題集に充てています。


問題集ファイルは、「基礎問題集」と「過去問題集」の2つのファイルをご用意しております。


※開始前に必ずファイルのコピーを保存してください。


ファイル上で ①「右クリック」→「コピー」 続いて ②「右クリック」→「貼り付け」です。  
コピーファイルを保存しておけば、何回でも新しいファイルをご利用いただけます。

 1.行政書士（基礎問）科目別.xlsx

 2.行政書士（過去問）科目別.xlsx

 40字過去問.docx

 40字記述式練習問題.xlsx

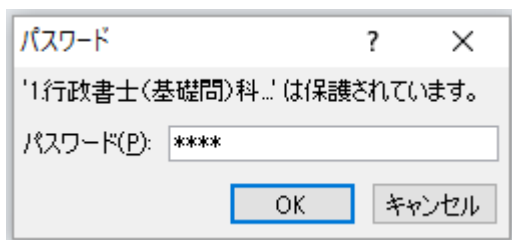
 40字記述式練習問題の使用方法.pdf

「基礎問題集」の方から開始してください。開示には、こちらからご案内しました「パスワード」4桁（半角入力）が必要になります。

※パスワードを紛失されますと、再発行できませんので、ご注意下さい。

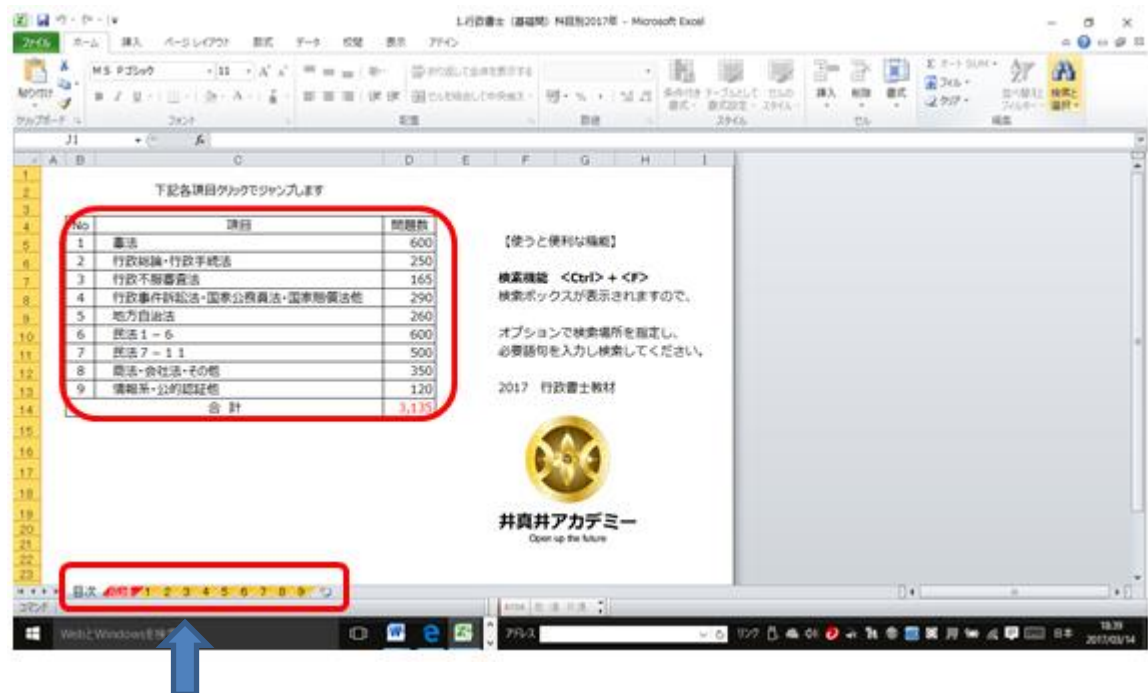
付箋紙等に記載し、パソコンに貼付しご利用いただくと便利です。

パスワードは半角入力しますと以下のように「\*\*\*\*」と非表示にて入力されます。



## ＜各ファイルの使用方法＞

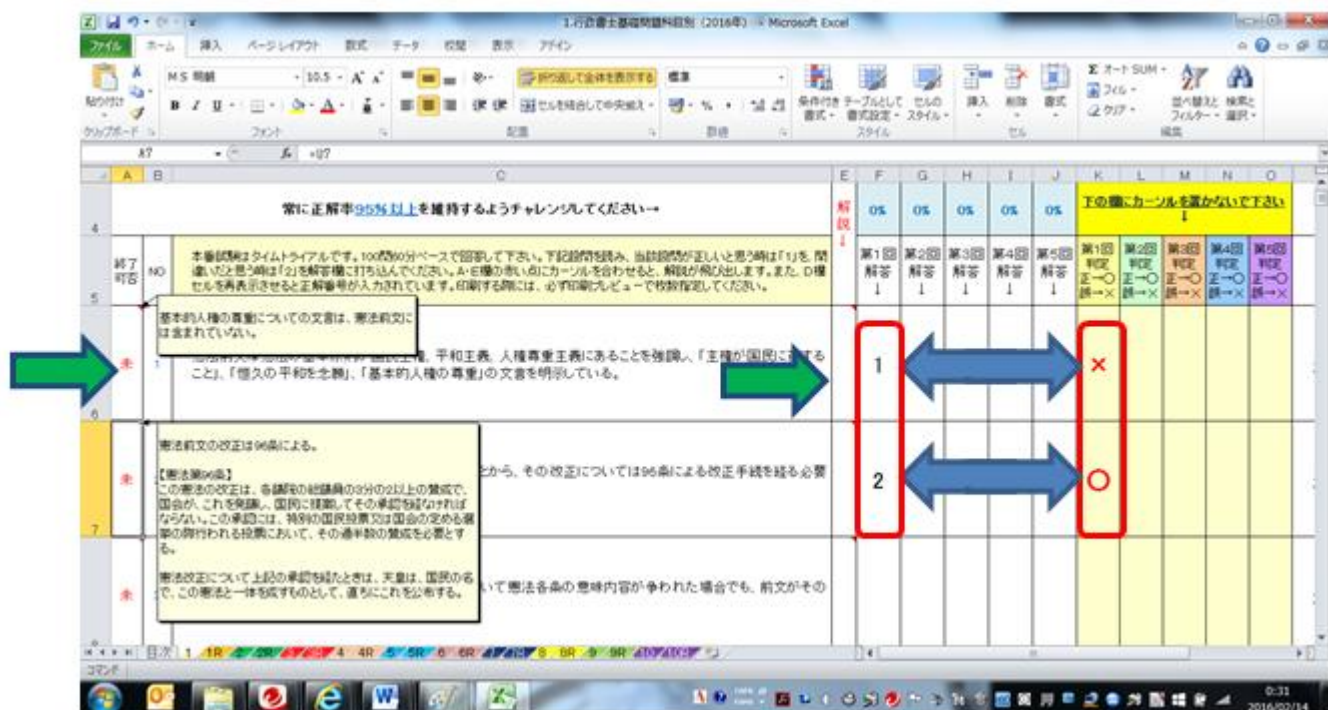
ファイルを開示しましたら、「目次」の各法律名、結果をクリックすることで、該当箇所へジャンプします。



シート切替はここをクリックしても切り替えることができます。

設問を読み、当該設問が正しいと思うときは解答欄に「1」を、間違っていると思う時は「2」をに打ち込みます。打ち込みましたらエンターを押します。(プルダウンでご入力いただけます。)

その判断が正しければ「○」が、間違っていれば「×」が瞬時に表示されます。また、各設問セルの「Aセル」および「Eセル」にカーソルを当てると「解説コメント」が表示されます。尚、この解説コメント部分は、印刷することができません。

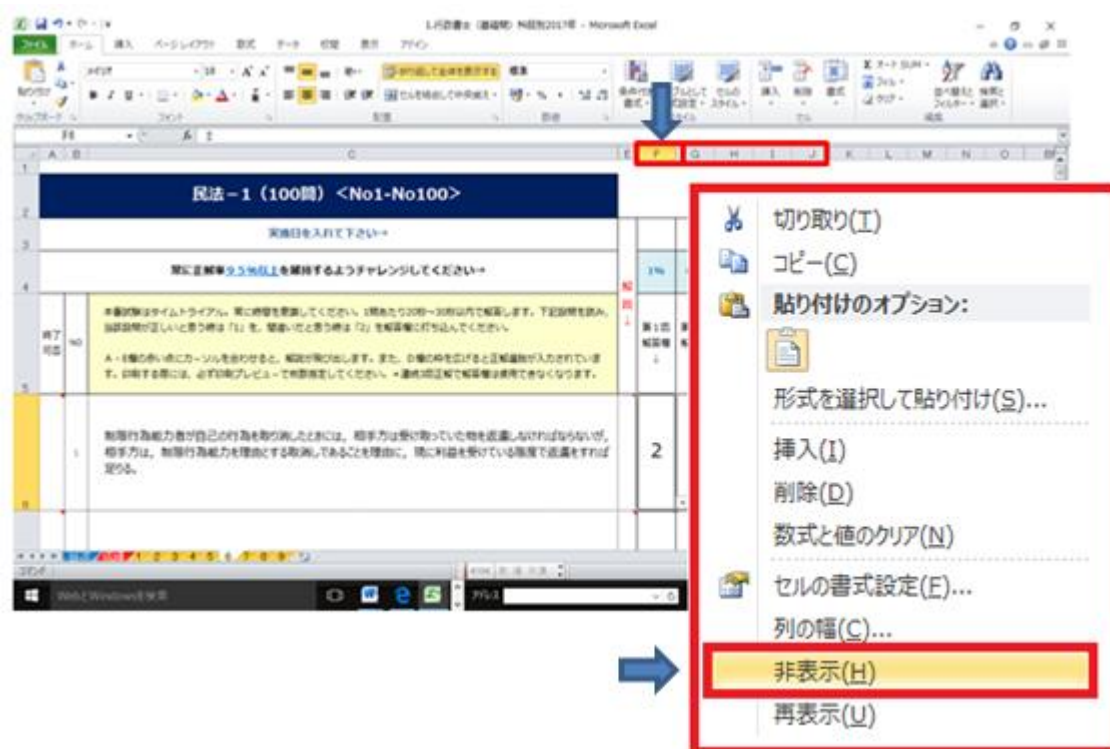




2回目以降の回答入力の際は、お客様ご自身が入力された前回の回答が見えている状態です。  
その縦セルを「非表示」にします。非表示にすべき「縦セル」の一番上位にある「アルファベット」  
(F~J) の文字上で「右クリック」→「非表示」を選択します。

尚、「再表示」させたい場合には、非表示になっている縦セルを挟むアルファベットをドラッグし、一旦、手を離してから「右クリック」→「再表示」です。

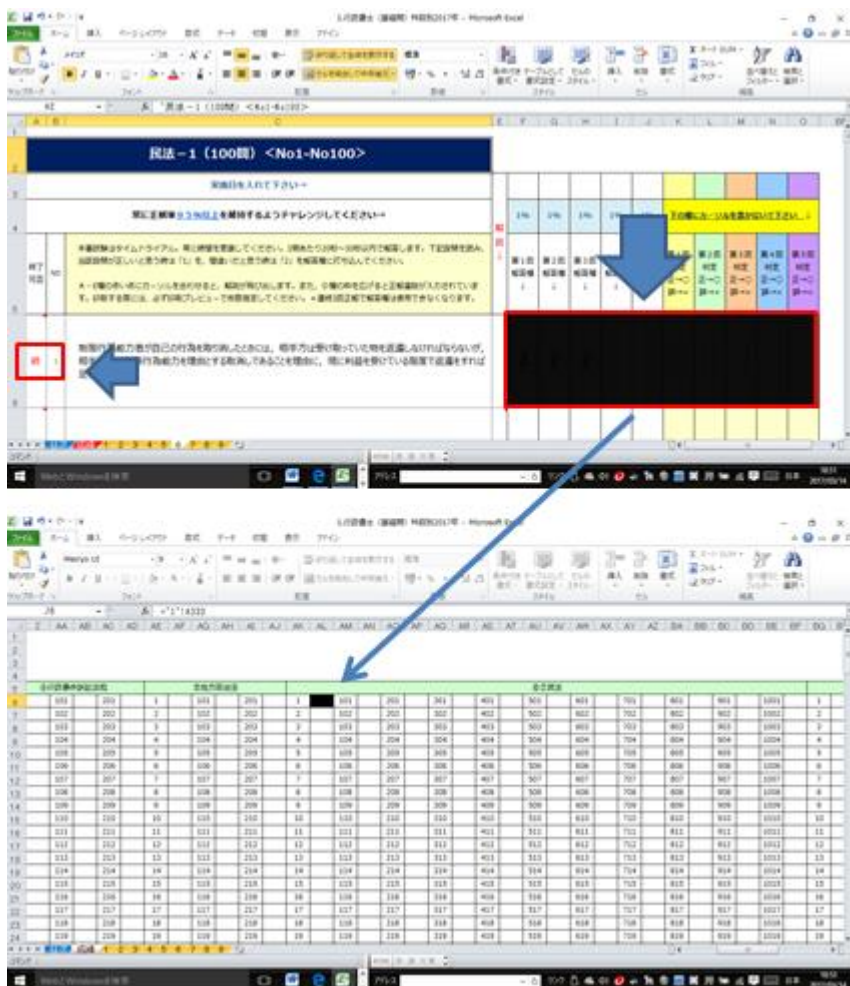
※「削除」は、絶対にしないようご注意ください。セル削除しますと、ファイルは一瞬で破損します！！



同じ日に同じ設問を「繰り返し3回」行いますと、効果的です。各設問は3回正解しますと、Aセルに「終了」を意味する「終」の文字が表示され、設問解答欄が黒塗りされます。  
また、成績表のセルの該当 No も黒塗りされます。

「3回連続正解できた問題は、以後、何度も復習する必要はありません。

「3回連続正解できなかった問題」を中心に学習してください。



成績表が真っ黒に黒塗りされることが理想的な勉強法です。エクセルファイルはコピー保存ができますので、あらかじめ学習開始前に保存しておいたマスターファイルから、何度でも新しいファイルをご利用いただけます。（名前を変更して保存しておいてください。同一名ファイルは同一保存先に複数保存できません）

エクセル問題集は自由に編集することができます。各設問セル内にお客様ご自身の言葉で補足いただくこともできますし、重要キーワードを太字にしたり、色塗りすることもできます。各法正解率「95%」以上を目指してください。

エクセル問題集は、汎用ソフトのエクセルを使用しています。便利な機能がたくさんありますが、各機能の詳細につきましては、市販のエクセルマニュアル本またはインターネット検索等をご参照くださいませ。

学習中に疑問等が生じた場合には、弊社宛にメールにてご質問いただくことができます。

ご質問される際には、ご購入時に登録されたメールアドレスをご利用の上、必ず「**お名前**」をご記入いただきますよう宜しくお願い致します。

【ご質問専用メールアドレス】

E-Mail: [imai.academy@imai-academy.com](mailto:imai.academy@imai-academy.com)